



## BASES

### Llamado a cargo docente Grado 1 (20 horas semanales)

Llamado a aspiraciones para la provisión por contrato de 1 (un) cargo docente de Ayudante (Escala G, Grado 1, 20 hs. semanales), para apoyar a la Coordinación de Educación Permanente de la Facultad de Información y Comunicación (FIC) de la Universidad de la República, desde la toma de posesión hasta el 31 de diciembre de 2019 y renovable por 6 meses.

#### Funciones específicas

- Apoyar a Coordinador/a de Educación Permanente en sus atribuciones propias y, específicamente en:
  - La atención de consultas operativas de estudiantes, docentes, egresados, organizaciones de la sociedad civil y otros interesados en los cursos de Educación Permanente.
  - El desarrollo operativo de las actividades de Educación Permanente como ser las inscripciones, la coordinación con bedelía y la aplicación de los formularios de evaluación, entre otros.
  - El desarrollo de la oferta académica a distancia, con base en la plataforma EVA con la guía de la coordinación de Educación Permanente.

#### Características formales

Apoyo a Posgrados y Educación Permanente depende directamente de Decanato.

Las especificidades del cargo requieren que la totalidad del horario se cumplan de forma presencial en el servicio.

#### Perfil de los aspirantes al cargo

Egresados de la Udelar en las carreras de Licenciatura en Comunicación o Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Bibliotecología, Archivólogo o Licenciatura en Archivología

Se valorará la capacidad de trabajo en equipo y la experiencia en gestión.

Manejo de herramientas informáticas, y generación de formularios en línea.

## Presentación de los aspirantes

Los deberán presentar:

1. Relación de méritos y antecedentes, siguiendo necesariamente los ítemes que se detallan en el numeral 6.
2. Fotocopias de documentación probatoria de los siguientes aspectos:
  - a) Títulos de grado y posgrado.
  - b) Escolaridad de grado y posgrado si corresponde, con explicitación del título de tesis si hubiera.
  - c) Hasta tres trabajos que considere los más relevantes de su producción académica y/o profesional y entienda que tienen vinculación con el cargo. En caso de haber realizado tesis de posgrado, se sugiere presentar la última realizada, aun si no la considerara como uno de los trabajos más relevantes de su producción académica.
3. Nota de presentación donde especifique el interés en ocupar el cargo y fundamente los motivos.
4. Formulario de inscripción al llamado.

La Comisión Asesora podrá solicitar documentación probatoria complementaria en caso de entenderlo necesario.

### Evaluación

La Comisión Asesora realizará una valoración cualitativa y comparativa de los méritos de los aspirantes en:

1. Formación y títulos (Escolaridad, títulos y formación).
2. Experiencia en actividades de apoyo en gestión.
3. Nota de presentación.
4. Manejo de recursos informáticos.
5. Actividades de enseñanza regular principalmente la enseñanza universitaria y superior.
6. Actividades de investigación y extensión.
7. Cogobierno y gestión universitaria
8. Otros méritos y antecedentes.

Se valorarán especialmente los ítems 1,2, 3 y 4. Se tendrá en cuenta toda otra actividad que, no estando comprendida en los ítems anteriores, tuviera relación con el cargo o pudiera considerarse un antecedente favorable.

Se prevé la realización de una entrevista en el caso que la Comisión Asesora lo entienda necesario.

Se confeccionará una lista de prelación con vigencia de un año.